

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo

(../..../Default.aspx)



[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Programa de incentivos ao interior](#) [Ofertas PRR](#) [Sobre a BEP](#)

[Ajuda](#)

[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

VER TUDO ▼

Código da Oferta:

OE202605/0784

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Ministério da Cultura, Juventude e Desporto.

Órgão/Serviço:

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Especiais

Carreira:

Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Categoria:

Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

2.ª posição, nível 14 da TRU

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Corresponde à caracterização e conteúdo funcional previstas no Anexo III do Decreto-Lei n.º 88/2023, para a categoria e carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação que irá prestar funções na Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT) da CIG, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação;
- b) Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
- c) Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
- d) Prestação de suporte técnico aos/às utilizadores/as e equipamentos na área de sistemas e tecnologias de informação; (Helpdesk) na CIG Lisboa e do Porto;
- e) Administração de Sistemas e Redes: em ambientes Microsoft Windows Server e Microsoft Windows 10 e 11;
- f) Gestão de contas e perfis de utilizador associados a diferentes aplicações e plataformas --em cloud;
- g) Administração e suporte das plataformas PT Empresas e Microsoft Office 365;

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género	1	Rua Professor Gomes Teixeira, 2	Lisboa	1399022 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Cursos de Dupla Certificação (nível IV)

Descrição da Habilitação Literária:

nvl. 4 ou sup., do ponto 48 Informática, da área 4 Ciências, Matemática e Informática do CNAEF

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Ciências	Sistemas e Tecnologias de Informação	Outros

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

- a) Possuir experiência nas áreas de segurança informática, redes informáticas e manutenção de equipamentos;
- b) Compliance e Regulamentação: Colaboração para assegurar que todos os sistemas e práticas de IT estejam em conformidade com a legislação, boas práticas e políticas internas da CIG;

Envio de candidaturas para:

recursos.humanos@cig.gov.pt

Contactos:

217983000

Data Publicitação:

2026-05-14

Data Limite:

2026-05-28

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso n.º 11018/2026/2, 2.ª série, n.º 92 de 13-05-2026

Descrição do Procedimento:

1- Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação, do mapa de pessoal da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo

indeterminado, para o exercício de funções de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação na Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT).

Remuneração: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, a que corresponde o 14.º nível remuneratório, sendo a remuneração de 1.393,88 € (mil trezentos e noventa e três euros e oitenta e oito cêntimos) ou, em caso de ser detentor da carreira e categoria de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação, a remuneração é equivalente à detida.

Suplemento Mensal: 0,00 EUR

Entidade que realiza o procedimento: Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG)

Despacho de autorização: Despacho da Presidente da CIG de 06/05/2026, proferido ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro

N.º de posto(s) de trabalho: 1

2 - Legislação aplicável ao procedimento:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; DL n.º 88/2023, de 10 de outubro; Leis do Orçamento do Estado.

3 - Requisitos de Admissão:

Relação Jurídica: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

O recrutamento é circunscrito a trabalhadores/as com vínculo de emprego público previamente estabelecido, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Habilitação Literária: Os candidatos devem ser detentores, no caso de ingresso na carreira, do nível habilitacional mínimo exigido, que é Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF (Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

4 - Caracterização do Posto de Trabalho:

Corresponde à caracterização e conteúdo funcional previstas no Anexo III do Decreto-Lei n.º 88/2023, para a categoria e carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação que irá prestar funções na Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT) da CIG, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação;
- b) Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
- c) Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
- d) Prestação de suporte técnico aos/às utilizadores/as e equipamentos na área de sistemas e tecnologias de informação; (Helpdesk) na CIG Lisboa e do Porto;
- e) Administração de Sistemas e Redes: em ambientes Microsoft Windows Server e Microsoft Windows 10 e 11;
- f) Gestão de contas e perfis de utilizador associados a diferentes aplicações e plataformas em cloud;
- g) Administração e suporte das plataformas PT Empresas e Microsoft Office 365;

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, inseridas no âmbito das atribuições da DAFT/CIG, definidas no Despacho n.º 6481/2025, publicado no DR, 2ª Série, n.º 111, de 11 de junho de 2025 para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Outros Requisitos:

- a) Possuir experiência nas áreas de segurança informática, redes informáticas e manutenção de equipamentos;

b) Compliance e Regulamentação: Colaboração para assegurar que todos os sistemas e práticas de IT estejam em conformidade com a legislação, boas práticas e políticas internas da CIG;

5 - Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal, um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

Método de seleção obrigatório:

A Prova de Conhecimentos (PC), visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, será aplicada aos/às candidatos/as que:

- a) Não sejam titulares da carreira/categoria de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- b) Sejam titulares da carreira/categoria de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares da carreira/categoria de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar ou que estejam em situação de valorização profissional ao abrigo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, terá a duração máxima de 60 minutos, será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas, sem consulta e duração máxima de 60 minutos e uma tolerância de 15 minutos, versando sobre as seguintes temáticas:

- a) Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro, que aprova a orgânica da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género;
- b) Despacho n.º 6481/2025, de 11 de junho, que procede à reorganização interna das unidades flexíveis e das equipas multidisciplinares da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género;
- c) Conhecimentos específicos da carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, regulada pelo Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, designadamente:
 - i. Administração de sistemas operativos;
 - ii. Redes de computadores e comunicação de dados;
 - iii. Segurança de sistemas e proteção de informação;
 - iv. Suporte técnico e apoio ao utilizador;
 - v. Boas práticas de gestão dos recursos informáticos;
 - vi. Monitorização e gestão de infraestruturas tecnológicas.

Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Será aplicada aos/às candidatos/as integrados/as na carreira/categoria de Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação que se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento, bem como candidatos em situação de valorização profissional ao abrigo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (n.º 2 do artigo 36.º da LTFP).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar [Habilitações literárias (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) Geral (EPG) e Específica (EPE) e Avaliação de

Desempenho (AD)], de acordo com a seguinte fórmula: $AC=HL+FP+EPG+EPE+AD$

Na Avaliação Curricular serão avaliados os seguintes parâmetros:

a) Habilitações Literárias: será ponderada a habilitação detida pelo/a candidato/a, da seguinte forma: Nível 4 do QNQ - 1 ponto; Nível 5 do QNQ - 2 pontos; Nível 6 do QNQ ou superior - 3 pontos

b) Formação Profissional: apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, que se encontre devidamente comprovada e realizada nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada da seguinte forma: mais de 50 horas de formação – 3 pontos; entre 25 e 50 horas de formação – 2 pontos; menos de 25 horas de formação – 1 ponto; sem horas de formação – 0 pontos;

c) Experiência Profissional: será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma:

i) Experiência Profissional Geral: mais de 6 anos – 6 pontos; entre 4 e 6 anos – 4 pontos; menos de 4 anos – 2 pontos; sem experiência na área de atuação – 0 ponto.

ii) Experiência Profissional Específica: Será contabilizada uma pontuação, cumulativa, relativamente aos seguintes aspetos:

- Segurança informática e manutenção de equipamentos – 1 ponto;
- Administração de sistemas e redes informáticas (Windows Server / Windows 10-11) – 1 ponto;
- Suporte técnico e helpdesk a utilizadores e equipamentos – 1 ponto;
- Gestão de contas e perfis em plataformas cloud – 1 ponto;
- Participação em projetos de implementação, migração ou atualização de sistemas ou tecnologias – 1 ponto;
- Compliance e regulamentação em IT – 1 ponto.

d) Avaliação de Desempenho: será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP, da seguinte forma: classificação 5 – 5 pontos; classificação entre 4 e 4,999 – 4 pontos; classificação entre 2 e 3,999 – 3 pontos; ausência não imputável ao candidato/a – 2,5 pontos; entre 1 e 1,999 – 2 pontos; ausência imputável ao candidato/a – 0 pontos.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Caso o/a candidato/a não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri definiu o valor positivo a ser considerado é de 2,5 pontos, nos termos da alínea

c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

Método de seleção facultativo:

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências é pública e tem carácter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme anexo V da ata nº 1 do júri, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências será entre 20 e 30 minutos.

Os parâmetros (caracterizados no anexo V da ata nº 1 do júri) a avaliar serão os seguintes:

- a) Conhecimentos técnicos e experiência prática;
- b) Capacidade de identificar e resolver problemas técnicos;
- c) Cumprimento de objetivos e qualidade na execução de tarefas;
- d) Relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação;

e) Motivação e interesse pela função;

A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = (0,50 PC + 0,50 EAC)/2$$

ou

$$CF = (0,50 AC + 0,50 EAC)/2 \text{ em que:}$$

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista DE Avaliação de Competências

AC = Avaliação Curricular

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do artigo 19.º da Portaria.

Os/as candidatos/as que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados/as para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências por notificação, através de uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EAC.

Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Para a pronúncia em sede de audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário de audiência prévia disponível na página eletrónica da CIG (<https://www.cig.gov.pt/area-a-cig/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/>).

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da CIG.

6 - Reserva de recrutamento

Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos/as aprovados/as superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no art. 25º n.ºs 5 e 6 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação.

7 - Local de Trabalho

Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399-022 Lisboa

8 - Formalização de apresentação de candidaturas

As candidaturas são enviadas para o email da CIG recursos.humanos@cig.gov.pt, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), devendo ser usado o formulário de candidatura, disponibilizado na página eletrónica da CIG (<https://www.cig.gov.pt/area-a-cig/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/>), e anexada, sob, pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Curriculum vitae datado e assinado;

b) Certificado de habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação, com relevância para o posto de trabalho a preencher, realizadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções ou pertence, devidamente atualizada (até 6 meses) e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na

carreira, na categoria e na função pública, as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como a avaliação de desempenho relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou indicação de que a mesma não foi atribuída ou concluída, se for o caso;

e) Documentos comprovativos da experiência profissional específica no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar:

- i. Administração e suporte de sistemas e redes Microsoft (Windows?Server, Windows?10/11, Office?365): certificações Microsoft (ex.: Microsoft Certified: Windows Server Administration Fundamentals, Microsoft 365 Certified: Modern Desktop Administrator Associate, Microsoft Azure Fundamentals);
 - ii. Gestão e configuração de infraestruturas de rede: formações ou certificações de fabricantes como Cisco (CCNA), MikroTik ou equivalentes, relacionadas com configuração de redes locais e resolução de incidentes de conectividade;
 - iii. Manutenção de equipamentos e suporte técnico (Helpdesk): certificações CompTIA (A+, Network+) ou formações em gestão de ativos informáticos e apoio ao utilizador;
 - iv. Segurança informática e proteção da informação: certificações ou formações reconhecidas (ex.: CompTIA Security+, Microsoft Security, Compliance and Identity Fundamentals) ou módulos de práticas de backup, controlo de acessos e políticas de segurança;
 - v. Gestão de contas e perfis em plataformas cloud (Microsoft?365, PT?Empresas): certificações Microsoft?365, formação em administração de utilizadores e gestão de permissões;
 - vi. Boas práticas de gestão e conformidade (Compliance e IT Governance): formações ou certificações ITIL? Foundation, ISO?27001?Awareness, ou formação interna sobre políticas de segurança da informação e RGPD.
- A não apresentação dos documentos exigidos, ou a não entrega ou preenchimento incorreto do formulário obrigatório, determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão.

9 - Composição do júri:

Presidente - Anabela Marques de Figueiredo, Chefe de Divisão da DAFT;

1.^a Vogal efetiva - Susana Carvalho Soares Botelho Miguel, Especialista de Informática na DSAEP, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.^a Vogal efetiva - Maria Amélia Pádua Coutinho, Técnica de Sistemas e Tecnologias de Informação na DAFT

Vogais Suplentes:

1.^o Vogal suplente - Ricardo Jorge da Palma Rodrigues Fortunato, Técnico Superior em funções na DAFT;

2.^a Vogal suplente - Joana Mendes Dias da Silva Ferreira, Técnica Superior em funções na DAJ-RH;

10 - Conciliação:

A CIG promove a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, nomeadamente através de teletrabalho híbrido, sempre que a natureza das atividades e condições concretas assim o permitam.

11. Igualdade e não discriminação:

A CIG, enquanto entidade empregadora da Administração Pública, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março).

12. Dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos nas candidaturas destinam-se exclusivamente ao procedimento concursal em apreço, constituindo este o fundamento para o respetivo tratamento nos termos legais.

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 265
